

재정에 관한 표준정관 제정

- 건강한 재정확립을 위한 네트워크 -

1. 재정정관의 필요성

현 교회의 문제 가운데 상당한 원인을 제공하는 부분이 교회재정에 운영에 대한 부분이다. 교회재정의 불투명성과 유용 내지 착복 등의 행위와 현금의 부당한 강요로 인한 교인들의 피해 등 돈에 관련된 문제는 지속적으로 발생하고 있다. 이에 건강한 재정확립을 위한 네트워크에서는 이 문제를 원초적으로 방지하기 위하여 재정정관을 작성하여 각 교회에 배포하여 각 교회에 맞는 재정정관을 제정하여 사용하도록 권면할 것이다.

2. 표준 재정정관의 특징

- ① 이 표준정관에서는 교회개혁실천연대에서 제정한 모범정관을 모태로 한 것이므로 모범정관의 용어와 내용을 뼈대로 작성하였으며, 그 모범정관에서 제시한 재정에 관한 원칙을 발췌하여 서술한 것이므로 각 교회에 적용 시에는 교회 정관 작성 시에 재정 규정을 삽입하고 별도의 시행세칙을 제정하는 것이 바람직하다.
- ② 표준정관에서는 재정의 공개를 통한 투명화, 예산의 바람직한 사용에 대한 원칙 설정 등 큰 틀을 제시하고, 시행세칙에서 그것을 보완하도록 하였으며, 나아가서는 복식부기의 도입 및 회계프로그램의 도입을 통한 체계적인 재정관리에도 도움이 되도록 하였다.
- ③ 표준정관은 각 교회에 도입할 수 있도록 가능하면 단순화하고 쉽게 작성하였으며, 앞으로 체계적인 시행세칙의 준비작업이라 할 수 있다. 추후 목회자 및 교회직원의 사례비 문제, 처우문제, 세금 납부 문제 등 사안에 따라 추가적인 작업이 필요하다.

3. 모범정관의 재정 규정

- 이것은 개 교회의 정관 작성 시 꼭 필요한 재정에 관한 조항을 작성한 것입니다.

여기서 사역자회의는 장로교의 당회 정도로 보면 된다. 다만 대형교회의 경우에는 중간 단계의 집사회 또는 제직회의 기능에서도 이 부분을 담당할 수 있을 것이다.

제1장 재정

제1조(원칙) 교회의 재정은 다음과 같은 원칙 하에서 운영한다.

1. 교회의 재정에서 차지하는 전도/교육, 구제/봉사 및 교회 운영의 몫은 서로 균형이 잡히도록 하며, 점진적으로 교회의 대 사회적 책임을 다할 수 있도록 그 비중을 늘려야 한다.
2. 재정의 사용은 항상 투명해야 하며 결산은 내부 감사와 더불어 외부기관의 감사를 받는 것을 원칙으로 한다.
3. 차입경영은 최대한 자제해야 한다.

4. 교회의 재정은 최대한 공개되어야 한다. 재정부는 매월 정기 사역자회의에 익월의 회계보고서를 제출하고 이 보고서를 교회의 홈페이지나 유인물을 통해 등재한다. 나아가 교회의 대차대조표 및 손익계산서 등을 교단지 등을 통해 공고할 수 있다.

제2조(예산 및 결산) 예산 및 결산의 처리는 다음과 같다.

1. 예산은 재정부에서 작성하여 사역자회의의 심의를 거친 후 공동의회에서 확정한다.
2. 결산은 재정부가 작성하고 사역자회의에서 심의한 내용을 감사의 보고서와 함께 공동의회에 회부하여 확정한다.

제3조(재정지출)

1. 모든 재정지출은 예산의 범위 안에서 공동의회 의장의 동의를 얻어 재정부장이 시행한다.
2. 예산항목의 변경 및 총액 기준 20% 미만의 초과지출은 사역자회의의 동의를 얻어야 한다.
3. 당초 예산액 대비 20% 이상의 총 예산 증액이 요청될 때에는 재정부가 이를 편성하고 이 편성안은 사역자회의와 임시공동의회의 의결을 거쳐 확정된다.

제4조(재산의 관리) 교회의 재산은 다음과 같이 관리한다.

1. 교회의 재산은 교인 총유의 것이므로 어느 개인도 따로 권리를 주장할 수 없으며 교인의 지위가 상실한 경우에는 교회 재산에 대한 공유의 권리도 포기한 것으로 한다.
2. 교회 재산의 취득, 매도, 증여, 교환 혹은 용도 변경 등 제반 사항은 재정부의 동의와 사역자회의의 의결을 거쳐 공동의회에서 최종 결정된다. 단 단위 당 1천만 원 이하의 범위 내에서 발생하는 재산관리 사항에 대해서는 사역자회의의 의결로 집행할 수 있다.
3. 모든 재산의 등기는 00교회 명의이어야 하나 행정상의 편의 혹은 법적 요건에 따라 공동의회의장이 주체가 될 수 있다.
4. 사무관리부는 재산관리대장을 비치하고 정기감사에서 뿐만 아니라 교인들의 열람 요청이 있을 때 이에 응해야 한다.

제5조(전임사역자의 보수) 전임사역자의 보수는 다음과 같이 책정한다.

1. 연봉제를 원칙으로 하며 구체적인 지급방식은 처음 청빙할 때 제시된 조건을 따른다.
2. 전임사역자에게는 퇴직금과 더불어 법률이 정한 의료보험 및 국민연금의 사업자측 부담금을 지급한다.
3. 기타 자세한 사항은 시행세칙에서 따로 정한다.

제6조(회계연도) 본 교회의 회계연도는 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 한다.

4. 재정에 관한 시행세칙

제1장 총칙

제1조(제정목적) 이 시행세칙은 교회정관에 따라 교회재정이 투명하고 바르게 쓰이게 하고, 효율적인 재정관리를 통해 본 교회의 사업목적을 원활하게 이루고자 함에 있다.

제2조(적용) 이 시행세칙은 교회 재정 및 재산 관리에 관한 일체의 행위에 적용되며, 해당 부서에서는 이를 준수해야 한다.

제3조(용어의 정의)

1. ‘재정’이라 함은 교회가 그 존립·유지에 필요한 재산을 조달·관리·사용하는 일체의 작

용으로 경제상태를 의미하기도 한다.

2. ‘재산’이라 함은 교회가 소유한 무형, 무형의 경제적 가치가 있는 것의 총체를 의미한다.

제2장 재정과 재산의 관리

제4조 (현금의 관리) 현금은 모든 신자의 의무로서 하나님으로부터 받은 은혜를 감사하고 그에게 영광을 돌리는 표시이므로 소중히 관리하여야 한다.

1. 현금은 재정부에서 관리하되 상세한 내용의 기입과 금액은 감사 기간 이외에는 이 내용을 공개할 수 없다.
2. 재정부는 주보, 홈페이지, 유인물 등을 통하여 현금자 명단을 공개하고 본인이 원할 경우 각 교인의 현금 내역을 정리하여 본인에게 우송 혹은 수교한다.
3. 현금이 없을지라도 감사의 내용이 제출될 시에는 주보에 이를 등재한다.
4. 현금의 출납에는 반드시 전표를 사용하고 전표에는 해당자의 날인과 출납증빙서류가 부착되어 있어야 한다.

제5조 (재산의 관리) 교회의 재산은 다음과 같이 관리한다.

1. 교회의 재산은 교인 총유의 것이므로 어느 개인도 따로 권리를 주장할 수 없으며 교인의 지위가 상실한 경우에는 교회 재산에 대한 공유의 권리도 포기한 것으로 한다.
2. 교회 재산의 취득, 매도, 증여, 교환 혹은 용도 변경 등 제반 사항은 재정부의 동의와 제직사역자회의의 의결을 거쳐 공동의회에서 최종 결정된다. 단 단위 당 일천만 원 이하의 범위 내에서 발생하는 재산관리 사항에 대해서는 사역자회의의 의결로 집행할 수 있다.
3. 모든 재산의 등기는 ○○ 교회의 명의이어야 하나 행정상의 편의 혹은 법적 요건에 따라 소속 교단의 유지재단이나 공동의회 의장이 주체가 될 수 있다. 단, 공동의회 의장 명의로 등기할 경우에는 그 재산의 부당한 처분을 방지하기 위한 법적인 장치를 하여야 한다.
4. 사무관리부(또는 총무부)는 재산관리대장을 비치하고 정기감사에서 뿐만 아니라 교인들의 열람 요청이 있을 때 이에 응해야 한다.

제6조 (회계의 기준) 교회의 회계는 다음과 같은 기준으로 집행한다.

1. 교회 내의 모든 재정은 본 회계에 통합되며 특별회계의 설치는 최대한 자제한다.
2. 현금으로 이미 입금되었다 할지라도 그 원천이 부정하여 관계기관의 반납 요청이 있을 경우에는 이를 반납하고 해당 금액을 결손 처분한다.
3. 모든 재정지출은 예산 범위에서 집행하나 변경이 필요한 경우에는 예산 편성에 준하는 절차를 거쳐 사역자회의의 의결로 집행할 수 있다.
4. 모든 부서의 회계는 반드시 단일 은행구좌와 이 구좌를 표시하는 주통장을 경유하도록 하며 필요한 경우에 보조통장을 개설할 수 있다.
5. 본 교회의 장부기입형태는 복식부기를 원칙으로 하고, 미실시하는 경우에는 향후 ○년 내에 도입하도록 한다. 또한 교회 회계프로그램을 전산화하거나 전산화된 회계프로그램을 도입하여 효율적인 재정관리를 할 수 있도록 한다.

제7조 (재정의 공개) 교회의 재정은 최대한 공개되어야 한다. 재정부는 매월 정기사역자 회의에 월별의 회계보고서를 제출하고 이 보고서를 교회의 홈페이지나 유인물에 등재한다. 현금 내역을 제외한 재정의 상세 내역에 대해 열람의 요청이 있을 경우에 재정

부장은 즉각 응해야 한다.

제3장 재정감사

제8조 (감사의 선임)

1. 감사는 가급적 장로 중에서 선출하되 장로 중 적임자가 없을 경우에는 사역자회의 회원이 아닌 자 중에서 선출한다.
2. 감사는 필요한 경우에 감사보조원을 임명하여 이를 공동의회의장에게 통고하고 함께 감사업무에 착수할 수 있다.
3. 교회의 규모를 고려하여 별도의 감사부서를 설치할 수 있다.

제9조 (감사 절차) 감사의 절차는 다음과 같다.

1. 감사는 매년 6월과 12월에 2주 이상의 감사 기간을 감사 기간 한 달 전에 설정하여 공동의회 의장에게 통고하고 공동의회의장은 이를 공고하여야 한다.
2. 감사기간이 공고되면 교회 내의 모든 부서는 각종 회의록과 재정서류를 정돈하여 감사가 요청하는 시간에 제출하여야 한다.
3. 감사는 2회의 감사 기간 중에 나타난 바를 정리하여 그 업무와 재정에 관한 사항을 정기 공동의회에 보고하여야 한다.

제10조 (후속조치)

1. 감사결과에 대하여 각 부서는 후속조치를 취하고, 이 결과를 감사에게 보고하여야 한다.
2. 감사결과 중대한 위법사항이 발견된 경우에는 감사는 이를 공동의회의장에게 보고하고, 공동의회의장은 교회의 권징절차에 따라 조치를 취하여야 한다.

제4장 전임사역자 보수

제11조 (전임사역자의 정의) 전임 사역자란 본 교회를 위해 전임으로 봉사하는 목사, 전도사, 그리고 사무원을 가리킨다.

제12조 (보수지급방식)

1. 연봉제를 원칙으로 하며 구체적인 지급 방식은 처음 계약할 때 제시된 조건에 따른다.
2. 주관부서에서는 일정한 보수기준표를 작성하여 채용시 당사자의 경력 등을 고려하여 활용하도록 한다.
3. 보수의 지급은 사역자의 본인 통장으로 지급하는 것을 원칙으로 하며, 부득이하게 현금으로 지급할 경우에는 영수증에 당사자의 서명날인을 받아 보관하도록 한다.

제18조 (연봉제)

1. 생활비 성격을 갖는 각종 명칭의 보수, 예컨대 통상적으로 본봉, 보너스, 수당, 제세공과금 등으로 불리는 일체의 보수를 포함하는 개념인 연봉을 12개월로 나눈 금액을 매월 정해진 날에 정기적으로 지급한다.
2. 연봉은 매년 한차례 상호 협의 하에 조정할 수 있다.
3. 교회가 전임 사역자에게 연봉에 부가하여 지출하는 비용은 법률이 정한 의료보험 및 국민연금의 사업자 부담금과 퇴직금의 적립금으로 제한한다.

제19조 (퇴직금)

1. 1년 이상 본 교회를 위해 수고하다가 퇴직하는 전임 사역자에게는 퇴직금을 지급한다.
2. 퇴직금은 다음과 같은 기준에 따라서 산정한다.
 - ① 퇴직 당시의 연봉에서 12를 나눈 금액에 근속년수를 곱한다.
 - ② 근속년수를 계산할 때 1년 미만의 달수가 6월 이상일 때는 1년으로 계산하며, 6월 미만일 때는 6월로 계산한다.
 - ③ 퇴직금 지급사유가 발생하면 재정부장은 퇴직일로부터 1개월 이내에 퇴직금을 지급하여야 한다.
3. 교회는 전임사역자의 퇴직금을 준비하기 위해 정기적으로 퇴직금을 적립해 두어야 한다.